

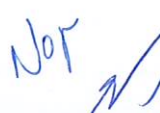
Previdência USIMINAS 	NORMATIVO Cadastro e Controle do Cumprimento das Exigências Legais e Próprias através do Calendário de Obrigações ABRAPP	NÚMERO: 002
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 20/05/2019
		Página 1 de 6

Índice

Capítulo	Página
1. OBJETIVO	2
2. DEFINIÇÕES.....	2
3. Responsabilidades	3
3.1. Gerência de Compliance e Governança.....	3
3.2. Das Demais Áreas da Entidade.....	4







	NORMATIVO Cadastro e Controle do Cumprimento das Exigências Legais e Próprias através do Calendário de Obrigações ABRAPP	NÚMERO: 002
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 20/05/2019
		Página 2 de 6

1. OBJETIVO

Este normativo estabelece os procedimentos para cadastro e controle do cumprimento das exigências legais e próprias no âmbito da **Previdência Usiminas**, através da utilização do Calendário de Obrigações disponibilizado pela Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - ABRAPP.

Os Colaboradores da Previdência Usiminas devem observar além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade e a legislação vigente.

2. DEFINIÇÕES

Estas definições são as empregadas na utilização do Calendário de Obrigações da ABRAPP no âmbito da **Previdência Usiminas**, podendo ou não coincidir com a encontrada no Manual de utilização disponibilizado no Calendário de Obrigações, no site da Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - ABRAPP.

A) "Calendário de Obrigações da ABRAPP": é um sistema disponibilizado na WEB oferecido pela Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – ABRAPP às Associadas, que relaciona atividades que devem ser executadas pelas Entidades Fechadas de Previdência Complementar em atendimento à legislação pertinente e possibilita a inclusão de atividades próprias de acordo com a necessidade do usuário, para recebimento de alerta para o cumprimento das mesmas e registro da realização das atividades através de baixa realizada pelo usuário responsável. Essa ferramenta, cuja utilização é facultativa para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC's, é atualizada pela ABRAPP, face às novas instruções legais, no entanto, não deve ser considerada como única referência no que se refere à realização da atividade e cumprimento do respectivo prazo, uma vez que a mesma não exime a Entidade de suas responsabilidades, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações legais ou próprias.

B) "Gestor do Calendário de Obrigações": é a Gerência de Compliance e Governança, responsável por todo gerenciamento do sistema incluindo o cadastro de obrigações e usuários, assim como a associação destes às obrigações sob suas responsabilidades. Deverá criar também, as obrigações próprias que se fizerem necessárias para controle das atividades no âmbito da Entidade.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	NORMATIVO Cadastro e Controle do Cumprimento das Exigências Legais e Próprias através do Calendário de Obrigações ABRAPP	NÚMERO: 002
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 20/05/2019
		Página 3 de 6

C) "Consulta Gerencial": é a consulta que fornece informações sobre todas as obrigações que estiverem associadas a pelo menos um usuário da Entidade, podendo visualizar as baixas realizadas, justificativas e atrasos através dos relatórios disponibilizados, não recebendo aviso quando da aproximação do prazo de vencimento da Obrigação, sendo a responsabilidade deste acompanhamento dos usuários responsáveis pela respectiva baixa.

D) "Gestores de Área": são os gestores que terão acesso a todas as obrigações que estão sob sua gestão (área) ou que estejam compartilhadas com algum gestor ou operador de outra área. Este perfil de acesso foi utilizado para os gerentes de área da Entidade.

E) Obrigações Legais: são obrigações definidas pelos órgãos competentes ou fiscalizadores e cadastradas pela Abrapp no sistema. Não podem ser alteradas pelos usuários. É realizada uma manutenção anual, tanto pela ABRAPP quanto pelo Gestor do Calendário de Obrigações, no início de cada exercício.

F) Obrigações Próprias: são as obrigações criadas somente pela Gerência de Compliance e Governança de acordo com o descrito no item 3.1.2, conforme a necessidade dos usuários apresentada no item 3.1.1. O sistema limita a quantidade máxima de obrigações desse tipo.

3. Responsabilidades

3.1. Gerência de Compliance e Governança

3.1.1. Nos meses de outubro/novembro de cada ano solicita a todos os usuários que informem as atividades próprias que desejam incluir ou alterar no Calendário de Obrigações, bem como as exclusões que se façam necessárias, para ajuste no próximo exercício. No que se refere às obrigações legais, é solicitado que informem as inclusões ou exclusões de usuários responsáveis.

3.1.2. Durante o mês de dezembro de cada ano, o Gestor do Calendário executa as inclusões/alterações/exclusões solicitadas pelos usuários conforme item 3.1.1. Eventualmente, poderão ser criadas, ao longo do exercício, obrigações sugeridas pelos usuários ou pela Gerência de Compliance e Governança, a fim de facilitar o acompanhamento e cumprimento de atividades relacionadas a procedimentos internos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	NORMATIVO Cadastro e Controle do Cumprimento das Exigências Legais e Próprias através do Calendário de Obrigações ABRAPP	NÚMERO: 002
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 20/05/2019
		Página 4 de 6

3.1.3. Ao início do novo exercício civil, quando da disponibilização da ferramenta pela ABRAPP, o Gestor do Calendário faz uma varredura das obrigações existentes, identificando as novas, enviando aos Gestores para a indicação do usuário responsável, no caso de confirmada a necessidade de acompanhamento da mesma, por parte da **Previdência Usiminas**.

3.1.4. Inicia o processo de associações dos responsáveis previamente indicados pelos gestores a todas as atividades legais para o ano-calendário aplicáveis à **Previdência Usiminas**.

3.1.5. Periodicamente, efetuar checagem no Calendário de Obrigações com o objetivo de identificar se o mesmo está sendo devidamente utilizado, o que pode ser evidenciado através do procedimento de baixas e/ou atrasos, assim como nas observações e/ou anexos, referentes a cada uma das atividades realizadas e os respectivos responsáveis associados. Se for identificada obrigação própria ou legal, vencida, sem tratamento, deve ser reportada ao gestor da área.

3.1.6. Manter-se atualizado em relação a eventuais alterações legais e/ou regulamentares que possam, direta ou indiretamente, exigir adaptações no Calendário de Obrigações nas atividades diretamente relacionadas ao seu segmento de atuação, bem como adotar as providências cabíveis ao disposto no item 3.2.7.

3.2. Das Demais Áreas da Entidade

3.2.1. Encaminhar à Gerência de Compliance e Governança, no período mencionado no item 3.1.1., deste normativo, informações referentes às atividades próprias, que desejam incluir no Calendário de Obrigações da ABRAPP, a título de reforço, no que se refere ao cumprimento das mesmas, cientes de que o Calendário deve ser considerado como Instrumento auxiliar para cumprimento das responsabilidades e procedimentos internos da Entidade, para esse tipo de obrigações.

3.2.2. Considerando que cada colaborador associado a uma obrigação legal ou própria passa a receber notificações eletrônicas automáticas do sistema em seu e-mail corporativo, informando da proximidade do prazo para cumprimento de determinada exigência, cabe ao mesmo, a cada execução da atividade acessar o sistema e efetuar a respectiva baixa.

3.2.3. Caso alguma obrigação não seja baixada pelas áreas até a data do seu vencimento, cabe à gerência de compliance e governança a comunicação, com o

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Previdência USIMINAS 	NORMATIVO Cadastro e Controle do Cumprimento das Exigências Legais e Próprias através do Calendário de Obrigações ABRAPP	NÚMERO: 002
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 20/05/2019
		Página 5 de 6

gestor, via e-mail, para que seja esclarecido o motivo da obrigação vencida estar "em aberto".

3.2.4. Na impossibilidade de realização de alguma atividade no prazo definido, a baixa no sistema deverá ser efetuada após a conclusão da mesma, acrescida da respectiva explicação no campo observação, existente no próprio sistema.

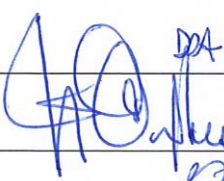
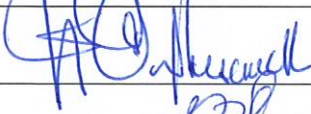
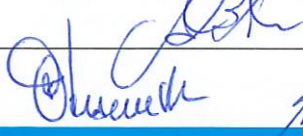
3.2.5. Na eventualidade de não ter sido efetuado o registro de baixa, quando da conclusão de determinada atividade, esta deverá ser efetivada em data posterior, em caráter excepcional, sendo necessária a inclusão da respectiva explicação no campo observação, existente no próprio sistema.

3.2.6. Na hipótese da ausência do colaborador responsável pelo cumprimento de obrigações constantes do Calendário, o seu respectivo gestor poderá solicitar à Gerência de Compliance e Governança que realize a inclusão de outro usuário para o período de ausência daquele ou, se preferir poderá, ele próprio, mediante verificação da efetivação da obrigação, efetuar a baixa no sistema.

3.2.7. Manter-se atualizado em relação a eventuais alterações legais e/ou regulamentares que possam, direta ou indiretamente, exigir adaptações no Calendário de Obrigações, de maneira a comunicar em tempo hábil, através de e-mail, à Gerência de Compliance e Governança para as providências necessárias, tendo em vista que é de responsabilidade de cada gestor o acompanhamento e o cumprimento dessas obrigações.

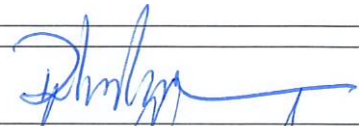
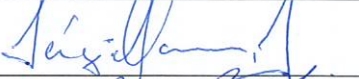
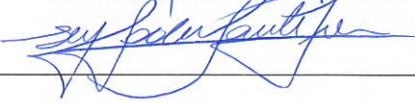
3.2.8. Comunicar à Gerência de Compliance e Governança, os afastamentos, desligamentos, ajustes de vencimentos ou alteração de funções de colaboradores, já indicando os eventuais substitutos que ficarão responsáveis pelas atividades constantes no Calendário de Obrigações da ABRAPP.

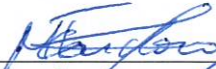
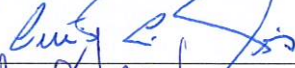
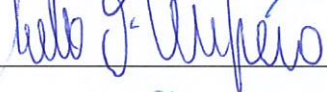
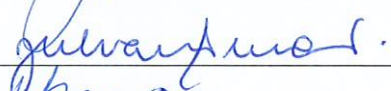
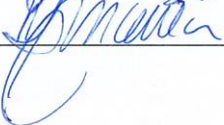
Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de atualizações processadas no mesmo.

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Daniela Regis de Almeida	
CONFERÊNCIA	Suzana Helena Vaz Lescreck	
APROVAÇÃO	Alessander Luiz Brito e Silva	

Not


Previdência USIMINAS 	NORMATIVO Cadastro e Controle do Cumprimento das Exigências Legais e Próprias através do Calendário de Obrigações ABRAPP	NÚMERO: 002
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 20/05/2019
		Página 6 de 6

ANUÊNCIA	Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca	
	Sérgio Carvalho Campos	
	Ely Tadeu Parente da Silva	

CIÊNCIA	ASSINATURA	
Gerência de Investimentos	Marco Túlio Freire Cardoso	
Gerência de Controladoria	Lúcio de Lima Pires	
Gerência Administrativa	Arleto Faleiro Viegas Greco	
Gerência de Compliance e Governança	Alessander Luís Brito e Silva	
Gerência Jurídica	Juliana de Castro Prudente	
Gerência de Benefícios	Wagner Ferreira de Moura	

CONTROLE DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
03	20/05/2019	Ajustes de procedimentos, melhorias nos procedimentos, melhorias redacionais e adaptação ao Programa de Integridade da Previdência Usiminas.

